



Urlaubsantrag

Hiermit beantrage ich, _____, _____, in der Zeit
Vorname Nachname

von _____ bis _____

- Bezahlten Urlaub
- Unbezahlten Urlaub
- Sonderurlaub

Begründung bei unbez. Urlaub und Sonderurlaub: _____

Wir weisen Sie daraufhin, dass Sie ihren Urlaub erst antreten können, wenn dieser von TempoRatio Consulting GmbH schriftlich genehmigt wurde.

Datum

Mitarbeiter

Kunde

Genehmigt Temporatio